

Gazzetta ufficiale dell'Unione europea

C 99 A



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

60° anno
30 marzo 2017

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)

2017/C 099 A/01 Bando di concorso generale EPSO/AD/338/17 — Amministratori (AD 5) 1

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE (EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/338/17

Amministratori (AD 5)

(2017/C 099 A/01)

Termine ultimo per l'iscrizione: 3 maggio 2017 alle ore 12 (mezzogiorno), CET

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per esami al fine di costituire un elenco di riserva dal quale le istituzioni dell'Unione europea potranno attingere per l'assunzione di nuovi funzionari «**amministratori**» (gruppo di funzioni AD).

Il presente bando di concorso e i suoi allegati costituiscono il quadro giuridicamente vincolante della presente procedura di selezione.

Per le disposizioni generali relative ai concorsi generali, si veda l'ALLEGATO II.

Numero dei posti disponibili nell'elenco di riserva: **124**

NATURA DELLE FUNZIONI

In generale, gli amministratori hanno il compito di coadiuvare i responsabili delle decisioni nell'attuare la missione dell'istituzione o dell'organo di appartenenza.

AD 5 è il grado con il quale la maggior parte dei laureati inizia la propria carriera di amministratore nelle istituzioni europee.

Gli amministratori assunti con questo grado possono svolgere, all'interno di un gruppo, uno dei tre tipi principali di attività nelle istituzioni dell'UE:

1. formulazione delle politiche
2. interventi operativi
3. gestione delle risorse

Per maggiori informazioni sulle funzioni tipiche da svolgere, si veda l'ALLEGATO I.

CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Il modulo di candidatura è suddiviso in 2 parti, ciascuna con i propri termini per la presentazione, come descritto di seguito. Al momento della convalida **della prima parte dell'atto di candidatura per via elettronica**, i candidati devono soddisfare TUTTE le condizioni riportate in appresso.

1) Condizioni generali

— Godere dei diritti civili in quanto cittadini di uno Stato membro dell'UE

- Essere in regola con le norme nazionali vigenti in materia di servizio militare
- Offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere

2) **Condizioni specifiche: lingue**

I candidati devono conoscere **almeno 2 lingue ufficiali dell'UE**; la prima almeno al livello C1 (conoscenza approfondita) e la seconda almeno al livello B2 (conoscenza soddisfacente).

Per informazioni sui livelli linguistici, si veda il quadro comune europeo di riferimento per le lingue (<https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>)

Ai fini del presente bando di concorso si intende per

- Lingua 1: la lingua utilizzata per i test a scelta multipla su computer
- Lingua 2: la lingua utilizzata per la seconda parte dell'atto di candidatura, la prova e-tray, le prove dell'Assessment center e le comunicazioni tra l'EPSO e i candidati che hanno presentato un atto di candidatura valido. La lingua 2 è obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.

Ai fini del presente concorso, l'EPSO, **tenendo conto delle esigenze di servizio (cfr. oltre)**, autorizzerà come lingua 2 **le 5 lingue che i candidati dichiarano più frequentemente di conoscere**, a livello B2 o superiore, nella prima parte dell'atto di candidatura.

Motivi per i quali i candidati devono scegliere la lingua 2 tra un numero ristretto di lingue

Per motivi pratici e organizzativi, non è possibile organizzare le prove in 24 lingue in tutte le fasi del concorso. In particolare, al fine di garantire la parità di trattamento la metodologia dell'Assessment center richiede che i candidati lavorino in gruppi e siano valutati da una commissione giudicatrice composta da un numero limitato di membri.

Inoltre, per poter comparare tra loro in maniera uniforme sia i candidati che i loro atti di candidatura, l'EPSO e la commissione giudicatrice lavoreranno in un numero limitato di lingue veicolari.

Infine, l'impegno profuso e le risorse utilizzate per ciascuna lingua aggiuntiva dovrebbero essere proporzionati al numero di candidati supplementari che potrebbero chiedere di partecipare al concorso se venisse offerta la possibilità di una lingua aggiuntiva.

Per questi motivi, l'EPSO e le istituzioni dell'UE hanno convenuto che è opportuno offrire per la lingua 2 la scelta tra un massimo di 5 lingue.

Per gli stessi motivi, è ragionevole limitare la lingua di comunicazione tra i candidati che hanno presentato un atto di candidatura valido e le istituzioni, compresa la lingua in cui devono essere compilati gli atti di candidatura, alla lingua scelta da ciascun candidato come lingua 2.

Criteri in base ai quali viene stabilita la lingua da scegliere come lingua 2

Le istituzioni dell'UE richiedono neoassunti immediatamente operativi e capaci di comunicare in modo efficace nel lavoro quotidiano con gran parte dei loro colleghi, delle parti interessate e dei cittadini. In caso contrario, il funzionamento effettivo delle istituzioni potrebbe essere seriamente compromesso.

Per consentire la partecipazione di un massimo di interessati che padroneggino una delle cinque lingue veicolari di cui sopra, i candidati sono invitati a dichiarare tutte le lingue ufficiali dell'UE che essi conoscono al livello minimo richiesto. L'EPSO esaminerà tutti gli atti di candidatura convalidati entro la scadenza del primo termine e classificherà in ordine decrescente le lingue per le quali è stata dichiarata una conoscenza di livello B2 o superiore; confronterà poi tali lingue con le esigenze dei servizi al fine di garantire una scelta adeguata. L'EPSO, in qualità di autorità che ha il potere di nomina, stabilirà su tale base le 5 lingue in cui si svolgeranno la prova e-tray e le prove dell'Assessment center (lingua 2) e le comunicherà ai candidati **poco dopo la scadenza del termine ultimo per l'iscrizione**.

3) **Condizioni specifiche: qualifiche ed esperienze professionali**

- Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di **almeno 3 anni** attestata da un diploma (conseguito obbligatoriamente entro il 31 luglio 2017).

Per esempi di qualifiche minime, si veda l'ALLEGATO III.

- Non è richiesta esperienza professionale.

MODALITÀ DI SELEZIONE**1) Procedura di iscrizione al concorso**

Il modulo di candidatura è suddiviso in due parti:

- i) la prima parte deve essere compilata entro il termine ultimo per l'iscrizione indicato nel presente bando. In questa parte verrà chiesto ai candidati di confermare che soddisfano le condizioni di ammissione al concorso e di indicare **il loro livello di conoscenza di tutte le lingue ufficiali dell'UE di cui siano utenti autonomi al livello B2 o superiore (occorre dichiarare almeno 2 lingue)**. Poco dopo la scadenza del termine per l'iscrizione, ai candidati saranno comunicate le 5 lingue in cui si svolgeranno la prova e-tray e le prove dell'Assessment center. Questa parte dell'atto di candidatura può essere compilata in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'UE.

Convalidando la prima parte dell'atto di candidatura i candidati dichiarano sull'onore di soddisfare tutte le condizioni di cui alla sezione «condizioni di ammissione»;

- ii) se almeno una delle lingue di cui i candidati hanno dichiarato di avere una conoscenza di livello B2 o superiore nella prima parte dell'atto di candidatura figura tra **le 5 lingue** proposte come lingua 2, i candidati saranno invitati a compilare la seconda parte dell'atto di candidatura **nella lingua scelta come lingua 2** (si veda la sezione «condizioni di ammissione»). Nell'invito sarà indicato un termine ultimo vincolante per la compilazione di questa parte e verranno richieste ulteriori informazioni utili ai fini del presente concorso (ad esempio, diplomi e esperienza professionale). I candidati dovranno anche scegliere le proprie lingua 1 e 2 tra le lingue che hanno già dichiarato nella prima parte dell'atto di candidatura. La lingua 1 può essere una qualsiasi delle 24 lingue ufficiali dell'UE mentre la lingua 2 deve essere una delle 5 lingue proposte. I candidati che non hanno dichiarato nessuna delle 5 lingue proposte saranno esclusi dal concorso.

Una volta convalidata ciascuna parte dell'atto di candidatura, non potranno più essere apportate modifiche.

È responsabilità del candidato completare e convalidare la prima e la seconda parte dell'atto di candidatura **entro i rispettivi termini**.

2) Test a scelta multipla su computer

I candidati che hanno convalidato entro i termini la seconda parte dell'atto di candidatura nella loro lingua 2 saranno convocati a sostenere una serie di test a scelta multipla su computer in uno dei centri accreditati dell'EPSO.

Salvo diversa indicazione, **il candidato deve prenotare** un appuntamento per i test a scelta multipla su computer seguendo le istruzioni ricevute dall'EPSO. Di norma sarà possibile scegliere tra più date e diverse sedi di esami. I periodi di prenotazione e quelli durante i quali è possibile sostenere i test **sono limitati**.

I test a scelta multipla su computer saranno strutturati nel modo seguente:

Test	Lingua	Domande	Durata	Punteggio	Punteggio minimo richiesto
Ragionamento verbale	Lingua 1	20 domande	35 minuti	da 0 a 20 punti	10/20
Ragionamento numerico	Lingua 1	10 domande	20 minuti	da 0 a 10 punti	5/10
Ragionamento astratto	Lingua 1	20 domande	20 minuti	da 0 a 20 punti	10/20

I risultati del test di ragionamento numerico **non saranno presi in considerazione** nel calcolo del punteggio complessivo dei test a scelta multipla; tuttavia, per qualificarsi alla fase successiva del concorso, i candidati devono conseguire il punteggio minimo richiesto in tutti i test e uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** per i test verbali e di ragionamento astratto.

Il numero di candidati convocati alla fase successiva del concorso sarà **circa 15 volte, ma non più di 20 volte** superiore al numero dei candidati convocati alla fase successiva del concorso. Il numero preciso sarà stabilito dal direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina e sarà pubblicato sul sito web dell'EPSO prima che vengano inviate le convocazioni per la prova e-tray.

3) Prove intermedie: prova e-tray

I candidati che hanno superato tutti i test a scelta multipla su computer conseguendo uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nel test verbale e di ragionamento astratto saranno convocati a sostenere la prova e-tray nella loro **lingua 2** in un centro accreditato dell'EPSO.

La prova e-tray consiste in 15-25 domande intese a valutare le 4 competenze generali descritte nella tabella al punto 5. Ciascuna competenza sarà valutata fino a un massimo di 10 punti. Per essere ammessi alla fase successiva del concorso, i candidati devono conseguire uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** in questa prova.

4) Verifica dei requisiti di ammissione

Le condizioni di ammissione illustrate nella sezione «condizioni di ammissione» saranno controllate sulla base dei dati forniti dai candidati nell'atto di candidatura elettronico. L'EPSO verificherà se i candidati soddisfano le condizioni generali di ammissione mentre la commissione giudicatrice verificherà il rispetto delle condizioni specifiche per l'ammissione.

La verifica delle condizioni di ammissione sarà effettuata in ordine decrescente, a partire dai candidati che hanno ottenuto il punteggio migliore nella prova e-tray e fino a raggiungere il numero di candidati ammissibili alla convocazione alle prove dell'Assessment center. I rimanenti fascicoli non saranno esaminati. Il numero di candidati convocati alle prove dell'Assessment center sarà **circa 2 volte, ma non più di 2,5 volte, superiore** al numero dei posti disponibili nell'elenco di riserva.

5) Assessment center

I candidati che soddisfano le condizioni di ammissione in base ai dati registrati nell'atto di candidatura elettronico e che hanno conseguito uno dei **migliori punteggi complessivi combinati** nella prova e-tray saranno convocati per una o due giornate presso un Assessment center, in linea di massima a **Bruxelles**, per sostenere le prove nella loro **lingua 2**.

Salvo diversa indicazione, i candidati dovranno presentare all'Assessment center i documenti giustificativi (originali o copie autentiche) che saranno scannerizzati dall'EPSO durante le prove dell'Assessment center e restituiti in giornata.

All'Assessment center saranno valutate otto competenze generali mediante **quattro prove** (studio di caso, presentazione orale, colloquio basato sulle competenze e prova di gruppo). Il punteggio conseguito in queste prove sarà combinato con quello della prova e-tray fino a ottenere un massimo di 80 punti, assegnati sulla base della tabella sottostante.

Competenza	Prove	
1. Analisi e risoluzione di problemi	Presentazione orale	Prova e-tray
2. Comunicazione	Presentazione orale	Studio di caso
3. Capacità di produrre risultati di qualità	Studio di caso	Prova e-tray
4. Apprendimento e sviluppo	Prova di gruppo	Colloquio basato sulle competenze
5. Individuazione delle priorità e spirito organizzativo	Prova di gruppo	Prova e-tray
6. Resilienza	Presentazione orale	Colloquio basato sulle competenze
7. Capacità di lavorare con gli altri	Prova di gruppo	Prova e-tray
8. Leadership	Prova di gruppo	Colloquio basato sulle competenze
Punteggio minimo richiesto	3/10 per ogni competenza e un punteggio minimo complessivo di 50/80	

6) *Elenco di riserva*

Dopo aver controllato i documenti giustificativi dei candidati, la commissione giudicatrice compilerà un elenco di riserva — fino a concorrenza del numero di posti disponibili — con i nomi dei candidati che hanno ottenuto tutti i punteggi minimi richiesti e i migliori punteggi complessivi nelle prove dell'Assessment center. L'elenco sarà redatto in ordine alfabetico.

L'elenco di riserva e i passaporti delle competenze dei candidati idonei, con il feedback qualitativo della commissione giudicatrice, saranno messi a disposizione delle istituzioni dell'UE per le procedure di assunzione e le prospettive di sviluppo della carriera. L'inserimento in un elenco di riserva **non costituisce diritto o garanzia** di assunzione.

COME E QUANDO PRESENTARE LA CANDIDATURA

Per presentare la domanda i candidati devono prima creare un account EPSO. Si ricorda che è consentito creare un unico account per tutte le candidature EPSO.

Primo termine: occorre iscriversi per via elettronica collegandosi al sito dell'EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> entro

il 3 maggio 2017, alle ore 12 (mezzogiorno), CET

Il periodo durante il quale dovrà essere compilata la seconda parte dell'atto di candidatura sarà comunicato ai candidati interessati poco dopo la data della prima scadenza.

ALLEGATO I

FUNZIONI DA SVOLGERE

Le funzioni principali che svolgeranno i candidati idonei assunti sulla base dell'elenco di riserva del presente concorso possono variare a seconda dell'istituzione e comprendono:

1. Formulazione e sviluppo delle politiche

- Effettuare l'analisi e la formulazione delle politiche nei settori di azione dell'UE;
- seguire e contribuire in modo proattivo all'attuazione delle politiche in relazione a politiche settoriali specifiche, redigere note d'analisi politica e briefing;
- coadiuvare i responsabili delle decisioni mediante contributi scritti o orali.

2. Interventi operativi

- Elaborare, attuare, monitorare e controllare programmi e piani d'azione;
- gestire i rapporti con gli Stati membri e con i gruppi di interesse esterni;
- seguire il coordinamento e la consultazione interservizi e interistituzionale in merito alle politiche europee;
- coordinare i gruppi di lavoro istituiti dagli Stati membri, dalle istituzioni e da altre parti esterne interessate;
- redigere contratti, preparare inviti a presentare proposte e bandi di gare d'appalto, partecipare al monitoraggio delle proposte e dei progetti;
- contribuire alla comunicazione esterna e interna e alla rendicontazione e comunicazione interna.

3. Gestione delle risorse

- Gestire le risorse, in particolare umane, finanziarie e materiali;
- monitorare le procedure amministrative, finanziarie e di bilancio;
- partecipare all'elaborazione delle previsioni di bilancio e alla compilazione delle relazioni e dei conti annuali;
- gestire i rischi operativi, strategici, sociali e di bilancio.

Fine dell'ALLEGATO I, cliccare qui per tornare al testo principale

ALLEGATO II

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AI CONCORSI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle procedure di selezione organizzate dall'EPSO, tutti i riferimenti ai candidati sono da intendersi sempre come riferimenti a persone di qualsiasi sesso.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile in qualsiasi fase del concorso, saranno tutti convocati alla fase successiva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso saranno anch'essi convocati alla fase successiva.

Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile nell'elenco di riserva con punteggi identici, saranno tutti inseriti nell'elenco di riserva. I candidati riammessi a seguito di un ricorso in questa fase della procedura saranno anch'essi aggiunti nell'elenco di riserva.

1. CHI PUÒ CANDIDARSI

1.1. Condizioni generali e condizioni specifiche

Le condizioni generali e specifiche per ogni settore e profilo (comprese quelle relative alle conoscenze linguistiche) sono indicate nella sezione «condizioni di ammissione».

Le condizioni specifiche relative alle qualifiche, all'esperienza professionale e alla conoscenza delle lingue variano a seconda del profilo richiesto. Nell'atto di candidatura si dovrebbero fornire quante più informazioni possibile in merito alle qualifiche e all'esperienza professionale (se richiesta) **attinenti alle funzioni da svolgere**, come descritto nella sezione «condizioni di ammissione» del presente bando.

a) **Diplomi e/o certificati:** i diplomi, sia quelli rilasciati in Stati dell'UE che quelli rilasciati in Stati non appartenenti all'UE, devono essere riconosciuti da un organo ufficiale di uno Stato membro dell'UE, ad esempio il ministero dell'Istruzione di uno Stato membro. A questo riguardo, la commissione giudicatrice terrà conto della diversa organizzazione dei sistemi d'istruzione.

Per gli studi superiori e la formazione tecnica, professionale o specialistica, occorre precisare le materie di studio, la durata degli studi e se il corso seguito era a tempo pieno, a tempo parziale o un corso serale.

b) **L'esperienza professionale** (se richiesta) sarà presa in considerazione solo se attinente alle funzioni da svolgere e se:

- consiste in attività lavorative reali ed effettive;
- è retribuita;
- presuppone un rapporto di subordinazione o la prestazione di un servizio e
- rispetta le seguenti condizioni:
 - **lavoro volontario:** se è retribuito e assimilabile, in termini di orario settimanale e durata, a una normale occupazione;
 - **tirocini professionali:** se sono retribuiti;
 - **servizio militare obbligatorio:** se è stato svolto prima o dopo il diploma richiesto per un periodo non superiore alla durata legale del servizio militare obbligatorio nello Stato membro di cui il candidato è cittadino;
 - **congedo di maternità/paternità/adozione:** se è coperto da un contratto di lavoro;
 - **dottorato:** per un massimo di tre anni, anche se non retribuito, a condizione che il titolo sia stato effettivamente conseguito;
 - **lavoro a tempo parziale:** calcolato in proporzione al tempo di lavoro effettivo; ad esempio, per un lavoro a metà tempo della durata di sei mesi sarà conteggiata un'esperienza di lavoro di tre mesi.

1.2. Documentazione giustificativa

In ognuna delle fasi della procedura di selezione i candidati devono presentare un documento ufficiale comprovante la cittadinanza, quale il passaporto o la carta d'identità, che deve essere valido alla data di scadenza del termine della prima parte dell'atto di candidatura.

Tutti i periodi di attività professionale devono essere attestati dai seguenti documenti originali o dalle relative fotocopie autenticate:

- **attestati degli ex datori di lavoro e dell'attuale datore di lavoro** comprovanti la natura e il livello delle mansioni svolte e le date di inizio e di fine del rapporto di lavoro; gli attestati devono riportare l'intestazione ufficiale e il timbro della società nonché il nome e la firma del responsabile oppure
- **il contratto o i contratti di lavoro più la prima e l'ultima busta paga** con una descrizione particolareggiata delle funzioni svolte;
- per le attività professionali non salariate (lavori autonomi, libere professioni ecc.), **fatture o buoni d'ordine** nei quali siano descritte nei particolari le prestazioni fornite od ogni altro documento giustificativo ufficiale pertinente;
- (nel caso di concorsi per interpreti di conferenza per i quali è richiesta un'esperienza professionale) documenti attestanti **il numero di giorni lavorati e le lingue di lavoro** (lingua di partenza e di arrivo) utilizzate specificamente nell'interpretazione di conferenze.

In generale, non sono richiesti documenti giustificativi per comprovare la conoscenza delle lingue, tranne per determinati concorsi per linguisti o per profili specialistici.

Ai candidati può essere chiesto di fornire informazioni supplementari o altri documenti in qualsiasi fase della procedura. L'EPSO informerà i candidati in merito ai documenti giustificativi da fornire e al momento in cui presentarli.

1.3. Pari opportunità e misure particolari

I candidati affetti da disabilità o da condizioni di salute che possono ostacolare la loro capacità di sostenere le prove, sono pregati di indicarlo nell'atto di candidatura e di comunicare all'EPSO il tipo di misure particolari di cui necessitano. Se la disabilità o le condizioni di cui sopra sopraggiungono dopo la scadenza del termine per l'iscrizione elettronica, gli interessati devono segnalarlo al più presto all'EPSO utilizzando le informazioni specificate qui di seguito.

Perché la loro domanda venga presa in considerazione i candidati devono inviare all'EPSO un attestato dell'autorità nazionale competente o un certificato medico. I documenti giustificativi saranno esaminati al fine di predisporre ragionevoli misure laddove necessarie.

Per maggiori informazioni, si prega di contattare l'unità «EPSO ACCESSIBILITY»:

- per e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- per fax (+ 32 2 299 80 81), oppure
- per posta all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIO

2. COMMISSIONE GIUDICATRICE

È nominata una commissione giudicatrice che ha il compito di comparare e selezionare i candidati migliori in base alle loro competenze, capacità e qualifiche secondo le condizioni stabilite nel presente concorso. I suoi membri determinano il livello di difficoltà delle prove del concorso e ne convalidano il contenuto sulla base delle proposte presentate dall'EPSO.

Al fine di assicurare l'indipendenza della commissione giudicatrice, è tassativamente vietato ai candidati o a terzi non appartenenti alla commissione tentare di contattare uno dei membri della commissione giudicatrice, salvo in caso di prove che richiedano un'interazione diretta tra i candidati e la commissione.

I candidati che intendano far valere il loro punto di vista o i loro diritti devono farlo per iscritto. La corrispondenza all'attenzione della commissione giudicatrice deve essere inviata all'EPSO, che provvederà a inoltrarla alla commissione giudicatrice. Qualsiasi intervento diretto o indiretto dei candidati che non si attenga a questa procedura è vietato e può comportare l'esclusione dal concorso.

In particolare, l'esistenza di legami familiari o di un legame gerarchico tra i candidati e i membri della commissione giudicatrice costituisce conflitto d'interessi. I membri della commissione giudicatrice sono tenuti a dichiarare all'EPSO tali situazioni non appena ne vengono a conoscenza. L'EPSO valuterà individualmente ciascuna di queste situazioni e prenderà le misure opportune. La mancata osservanza delle regole di cui sopra potrebbe comportare l'adozione di misure disciplinari nei confronti dei membri della commissione giudicatrice e l'esclusione dei candidati dal concorso (si veda il punto 4.4).

Il nome dei membri della commissione giudicatrice viene pubblicato sul sito Internet dell'EPSO (www.eu-careers.eu) prima dell'inizio delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

3. COMUNICAZIONE

3.1. Comunicazioni tra l'EPSO e i candidati

I candidati devono consultare il proprio account **almeno due volte alla settimana** per seguire l'andamento del concorso. Se un problema tecnico dipendente dall'EPSO impedisce ai candidati di svolgere queste verifiche, essi devono segnalarlo immediatamente all'EPSO:

- di preferenza tramite la sezione «Contattaci» del sito dell'EPSO (www.eu-careers.eu); oppure
- per telefono tramite Europe Direct (00 800 67 89 10 11); oppure
- per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIO

L'EPSO si riserva il diritto di non fornire informazioni che siano già chiaramente indicate nel presente bando di concorso, nei suoi allegati e nel sito dell'EPSO, comprese quelle riportate nella rubrica «Domande frequenti».

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza relativa a un determinato atto di candidatura il proprio **nome e cognome** (come riportati nel loro account EPSO), il **numero di candidatura** e il **numero di riferimento della procedura di selezione**.

L'EPSO applica i principi del codice di buona condotta amministrativa http://ec.europa.eu/transparency/code/index_it.htm (pubblicato nella *Gazzetta ufficiale*). Conformemente a questi principi, l'EPSO si riserva il diritto di porre fine a qualsiasi scambio di corrispondenza inopportuno, cioè di natura ripetitiva, insultante e/o irrilevante.

3.2. Accesso alle informazioni

I candidati godono di specifici diritti di accesso a determinate informazioni che li riguardano personalmente, concessi ai sensi dell'obbligo di motivazione, per consentire di presentare ricorso contro decisioni di rifiuto.

L'obbligo di motivazione deve tener conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, al fine di garantire l'indipendenza di quest'ultima e l'obiettività della selezione. Ne consegue che per motivi di riservatezza non possono essere rese pubbliche le posizioni assunte dai componenti della commissione giudicatrice in relazione alla valutazione individuale o comparativa dei candidati.

I diritti di accesso sono diritti specifici dei candidati di un concorso generale e la normativa sull'accesso del pubblico ai documenti può non dare luogo a diritti maggiori di quelli specificati nella presente sezione.

3.2.1. Pubblicazione automatica

Al termine di ciascuna fase della procedura di selezione organizzata per un determinato concorso, ciascun candidato **riceverà automaticamente**, mediante il proprio account EPSO, le seguenti informazioni:

- **test a scelta multipla su computer:** i risultati conseguiti e una griglia che mostra, con indicazione del numero/della lettera di riferimento, le risposte selezionate dal candidato e le risposte corrette. L'accesso agli **enunciati delle domande e delle risposte è espressamente escluso**;
- **ammissione:** se il candidato è stato ammesso; in caso di non ammissione, le condizioni di ammissione che il candidato non ha soddisfatto;
- **«Talent Screener»:** i risultati conseguiti e una griglia con il coefficiente di ponderazione delle domande, i punti attribuiti a ciascuna risposta e il punteggio totale del candidato;
- **test preliminari:** i risultati conseguiti dal candidato;
- **prove intermedie:** i risultati conseguiti dai candidati non ammessi alla fase successiva;
- **Assessment center/fase di valutazione:** per i candidati che non sono stati squalificati il «passaporto delle competenze» che riporta il punteggio complessivo per ciascuna competenza e i commenti della commissione giudicatrice e contiene una valutazione quantitativa e qualitativa delle prove dell'Assessment center/della fase di valutazione.

Di norma, l'EPSO non mette a disposizione dei candidati i testi originali perché questi potranno essere riutilizzati in concorsi futuri. Per determinate prove può tuttavia pubblicare in via eccezionale i testi originali sul suo sito se:

- le prove si sono concluse;
- i punteggi sono stati attribuiti e i risultati sono stati comunicati ai candidati e
- i testi originali non sono destinati a essere riutilizzati in futuri concorsi.

3.2.2. Informazioni fornite su richiesta

È possibile richiedere una copia **non corretta** delle proprie risposte alle prove scritte il cui contenuto **non sia destinato a essere riutilizzato** in concorsi futuri. Ciò esclude esplicitamente le risposte agli studi di caso.

Le prove corrette del concorso e i dati relativi ai punteggi assegnati sono vincolati dalla segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e **non saranno resi noti**.

L'EPSO si adopera per mettere a disposizione dei candidati quante più informazioni possibile, nel rispetto dell'obbligo di motivazione, della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice e delle norme in materia di protezione dei dati personali. Tutte le richieste di informazioni saranno valutate alla luce degli obblighi suddetti.

Le richieste di informazioni devono essere trasmesse mediante la sezione «Contattaci» del sito dell'EPSO (www.eu-careers.eu) entro 10 giorni di calendario dal giorno in cui i risultati sono stati pubblicati sull'account EPSO dei candidati.

4. MEZZI DI RICORSO E PROBLEMI

4.1. Problemi tecnici

Se, in una fase qualsiasi della procedura di selezione, un candidato si scontra con un problema tecnico o organizzativo grave, egli **deve informarne immediatamente l'EPSO** al fine di consentire a quest'ultimo di esaminare la questione e di adottare le misure correttive necessarie:

- di preferenza tramite la sezione «Contattaci» del sito dell'EPSO (www.eu-careers.eu); oppure
- per posta, all'indirizzo:

Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIO

I candidati devono indicare in tutta la corrispondenza il proprio nome e cognome (come riportato nell'account EPSO), il numero di candidatura e il numero di riferimento della procedura di selezione.

Se **il problema si verifica al di fuori dei centri di test** (e riguarda ad esempio la procedura di iscrizione al concorso o di prenotazione delle date), occorre contattare l'EPSO (si veda il punto 3.1) e descrivere sinteticamente il problema riscontrato.

Se il problema si verifica in un centro di test, si deve:

- avvertire il personale incaricato della vigilanza e chiedergli di registrare il reclamo per iscritto; e
- contattare l'EPSO tramite la sezione «Contattaci» del sito dell'EPSO (www.eu-careers.eu) fornendo una breve descrizione del problema.

4.2. Procedimento di riesame interno

4.2.1. Errori nelle domande dei test a scelta multipla su computer

La base di domande utilizzata per i test a scelta multipla su computer è sottoposta a continui e approfonditi controlli di qualità da parte dell'EPSO.

Se un candidato ritiene che una o più domande dei test a scelta multipla su computer contengano un errore tale da compromettere la capacità di rispondervi, può chiedere che la commissione giudicatrice riesamini la domanda o le domande in questione (nel quadro della procedura di «neutralizzazione»).

Nel corso di questa procedura la commissione giudicatrice può decidere di annullare la domanda errorea e suddividere i punti ad essa destinati tra le domande restanti del test. La redistribuzione del punteggio riguarderà solo i candidati il cui test comprendeva la domanda in questione. Il punteggio per i test indicato nelle parti corrispondenti del presente bando di concorso resta invariato.

Modalità per presentare denunce relative ai test a scelta multipla su computer:

- **procedura:** contattare l'EPSO (si veda il punto 3.1) **unicamente attraverso il modulo di contatto online;**
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** dalla data dei test su computer;
- **informazioni supplementari:** descrivere il contenuto della domanda perché possa essere individuata e spiegare con la maggiore chiarezza possibile in che cosa consiste il presunto errore.

Non saranno prese in considerazione le richieste ricevute dopo la scadenza dei termini stabiliti o che non descrivano chiaramente la domanda o le domande contestate e il presunto errore.

In particolare, i reclami che si limitano a rilevare presunti problemi di traduzione e che non specificano chiaramente quale sia il problema, non saranno presi in considerazione.

4.2.2. Domande di riesame

Un candidato può chiedere il riesame di qualsiasi **decisione** adottata dalla commissione giudicatrice o dall'EPSO che determini i risultati e/o l'ammissione o l'esclusione relativamente alla fase successiva del concorso.

Le domande di riesame possono basarsi su:

- un'irregolarità materiale nella procedura di concorso e/o
- l'inosservanza, da parte della commissione giudicatrice o dell'EPSO, dello statuto dei funzionari, del bando di concorso, dei suoi allegati e/o della giurisprudenza.

Si sottolinea che i candidati non sono autorizzati a contestare la validità della valutazione espressa dalla commissione giudicatrice in merito alla qualità dei risultati conseguiti in una prova o alla pertinenza delle qualifiche e dell'esperienza professionale. La valutazione costituisce un giudizio di valore espresso dalla commissione e il fatto di essere in disaccordo non prova che sia stato commesso un errore. Le richieste di riesame presentate su tale base non avranno esito positivo.

Modalità per le richieste di riesame:

- **procedura:** contattare l'EPSO (si veda il punto 3.1);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **10 giorni di calendario** a decorrere dalla data in cui la decisione contestata è stata pubblicata nel proprio account EPSO;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, l'EPSO invierà una conferma del ricevimento. L'organo che aveva adottato la decisione contestata (l'EPSO o la commissione giudicatrice) esaminerà la richiesta e fornirà al candidato una risposta motivata il più rapidamente possibile.

Se l'esito è positivo, il candidato sarà reinserito nel concorso alla fase in cui era stato escluso, indipendentemente da quanto sia avanzato il concorso nel frattempo.

4.3. Altre forme di contestazione

4.3.1. Reclami amministrativi

I candidati di un concorso generale hanno il diritto di presentare un reclamo al direttore dell'EPSO in qualità di autorità che ha il potere di nomina.

Possono presentare un reclamo contro una decisione, o la mancata adozione di una decisione, che incida in modo diretto e immediato sul loro status giuridico di candidati solo se le norme che disciplinano la procedura di selezione sono state palesemente violate. **Il direttore dell'EPSO non può annullare un giudizio di valore espresso dalla commissione giudicatrice** (si veda il punto 4.2.2).

Modalità per i reclami amministrativi:

- **procedura:** contattare l'EPSO (si veda il punto 3.1);
- **lingua:** nella lingua scelta dal candidato come lingua 2 per il concorso in questione;
- **termine:** entro **tre mesi** dalla data di notifica della decisione contestata o dalla data in cui la decisione avrebbe dovuto essere adottata;
- **informazioni supplementari:** indicare chiaramente la decisione che si intende contestare e per quali motivi.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

4.3.2. Ricorsi giurisdizionali

I candidati di un concorso hanno il diritto di presentare un ricorso giurisdizionale al Tribunale.

È possibile introdurre un ricorso giurisdizionale contro una decisione dell'EPSO solo dopo aver presentato un reclamo amministrativo (si veda il punto 4.3.1).

Modalità per i ricorsi giurisdizionali:

- **procedura:** consultare il sito del Tribunale (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Mediatore europeo

Tutti i cittadini dell'UE e coloro che vi risiedono possono presentare una denuncia al Mediatore europeo.

È possibile presentare una denuncia al Mediatore solo dopo aver completato l'iter amministrativo appropriato presso le istituzioni e gli organi interessati (si vedano i punti da 4.1 a 4.3).

La presentazione di una denuncia al Mediatore non proroga i termini per la presentazione di reclami o ricorsi giudiziari.

Modalità per presentare denuncia al Mediatore:

- **procedura:** consultare il sito del Mediatore europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/it/home.faces>).

4.4. Esclusione dalla procedura di selezione

Possono essere squalificati da un concorso i candidati in merito ai quali, in una qualsiasi fase della procedura, l'EPSO constata che:

- hanno creato più di un account EPSO;
- si sono iscritti per profili o settori incompatibili tra loro;
- non soddisfano tutte le condizioni di ammissione;
- hanno reso dichiarazioni false o non corroborate da una documentazione adeguata;
- non hanno prenotato l'appuntamento per i test o non si sono presentati per sostenerli;
- hanno imbrogliato durante le prove;
- non hanno dichiarato nell'atto di candidatura la lingua, o una delle lingue autorizzate come lingua 2, o non hanno dichiarato una conoscenza al livello minimo richiesto per la lingua 2;
- hanno tentato di contattare un membro della commissione giudicatrice in un modo non autorizzato;
- hanno omesso di informare l'EPSO in merito a un possibile conflitto di interesse con un membro della commissione giudicatrice;
- hanno presentato la candidatura in una lingua diversa da quelle specificate nel presente bando di concorso (l'utilizzazione di un'altra lingua può essere ammessa per nomi propri, titoli ufficiali e qualifiche professionali indicati nei documenti giustificativi o per le denominazioni dei diplomi);
- hanno firmato le prove scritte o pratiche valutate in modo anonimo, o vi hanno apposto un segno distintivo.

Chi si candida a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'UE deve dare prova della massima integrità. Qualsiasi frode o tentativo di frode può essere oggetto di sanzione o può compromettere l'ammissione a concorsi futuri.

Fine dell'ALLEGATO II, cliccare qui per tornare al testo principale

ALLEGATO III

ESEMPI DI QUALIFICHE MINIME PER PAESE E PER GRADO CORRISPONDENTI, IN LINEA DI MASSIMA, A QUELLE RICHIESTE NEI BANDI DI CONCORSO

Cliccare qui per una versione di tali esempi di facile lettura

	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:	
PAESE	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:
PAESE	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

PAESE	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosofiaadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

PAESE	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:	
	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAESE	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:
France	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore) Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni) Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) Licence Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	da AD 5 a AD 16:	da AD 5 a AD 16:	da AST 3 a AST 11:	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	PAESE
	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licencijato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Brandos atestatas	
Luxembourg	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	
Magyarország	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	

	da AD 5 a AD 16:	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)		Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi di livello universitario (della durata di almeno due anni)
PAESE Malta	da AD 5 a AD 16: Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	da AD 3 a AD 11: Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	da AD 1 a AD 7: Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)
		Bachelor's degree Master of Arts Doctorate	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent
Nederland		HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diplomàs) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Fachhochschuldiplo[m]/ Bakkalaurea Fachhochschuldiplo[m]/Bakkalaureus/ Bakkalaurea
Österreich		Universitätsdiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsmatura	Fachhochschuldiplo[m]/ Bakkalaurea Fachhochschuldiplo[m]/Bakkalaureus/ Bakkalaurea Kollegdiplom/ Akademiediplom

	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:
PAESE	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauki Dyplom ukończenia szkoły politechnicznej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:
PAESE	Studi secondari (che diano accesso all'istruzione superiore)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni)	Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAESE	da AST-SC 1 a AST-SC 6: da AST 1 a AST 7:	da AST 3 a AST 11:	da AD 5 a AD 16:
Sverige	Studi secundari (che diano accesso all'istruzione superiore) Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Studi superiori (ciclo di studi superiori non universitari o ciclo universitario breve della durata legale di almeno due anni) Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1-3 år	Studi di livello universitario (della durata di almeno tre anni) Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
			Studi di livello universitario (della durata di quattro anni o più) Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Fine dell'ALLEGATO III, cliccare qui per tornare al testo principale

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT